RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government Services Canada/Réception des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet
Wheel Loader

Solicitation No. - N° de l'invitation	**Date**
01580-140378/A	2013-12-31

Client Reference No. - N° de référence du client
AAFC

GETS Reference No. - N° de référence de SEAG
PW-$CAL-132-6180

File No. - N° de dossier	**CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME**
CAL-3-36121 (132)	

Solicitation Closes - L'invitation prend fin
at - à 02:00 PM
on - le 2014-02-11

Time Zone
Fuseau horaire
Mountain Standard Time
MST

F.O.B. - F.A.B.
Plant-Usine: ☐ **Destination:** ☑ **Other-Autre:** ☐

Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:	**Buyer Id - Id de l'acheteur**
Yeung, Esther	cal132

Telephone No. - N° de téléphone	**FAX No. - N° de FAX**
(403) 292-5702 ( )	(403) 292-5786

Destination - of Goods, Services, and Construction:
Destination - des biens, services et construction:
DEPARTMENT OF AGRICULTURE AND AGRI-FOOD
Melfort Research Farm
Box 1240 Highway #6 South
Melfort
Saskatchewan
S0E 1A0
Canada

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Delivery Required - Livraison exigée	**Delivery Offered - Livraison proposée**
See Herein	

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Telephone No. - N° de téléphone
Facsimile No. - N° de télécopieur

Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)

Signature **Date**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada/Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l’attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes

Annexe A Besoin
Annexe B Base de paiement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformises d'achat* (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B1000T	Condition du matériel	2007-11-30

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueurenAlberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (une copie papier)
Section II : Soumission financière (une copie papier)
Section III : Attestations (une copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique dachats cologiques (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

1.1 Documents exigés aux fins d'évaluation des soumissions

Le soumissionnaire doit fournir les documents suivants avec sa soumission :

1) Joindre des fiches techniques détaillées et des brochures à la proposition pour montrer la conformité aux spécifications indiquées à l'annexe A - Besoin.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T Fluctuation du taux de change 2010-01-11

1.2 Prix - articles

Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes pour tous les articles énumérés dans l'annexe A**.**

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit répondre aux spécifications techniques minimales identifiés sous l'annexe "A" Besoin.

1.2 Évaluation financière

A0222T Évaluation du prix 2013-04-25

2. Méthode de sélection - critères techniques obligatoires (A0031T, 2010-08-16)

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaireet ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires admissibilit limite » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Dveloppement des comptences Canada (RHDCC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires admissibilit limite » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformises d'achat* (https://://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp)achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2014.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nicole Levesque-Welch
Spécialiste en approvisionnement

Téléphone: (403) 292-4716
Télécopieur: (403) 292-5786
Courriel: nicole.levesque@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

À être déterminer à l'attribution du contract

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur (À être complèter par le soumissionnaire)

Nom _____

Titre _____

Adresse _____

_____

Téléphone: _____

Télécopieur: _____

Courriel: _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe "B", selon un montant total de $ AED. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.2 Paiement unique

H1000C	Paiement unique	2008-05-12

6.3 Clauses du Guide des CCUA

C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

   a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

a) les articles de la convention;
b) les conditions générales 2010A (2013-04-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
c) Annexe A, Besoin;
d) Annexe B, Base de paiement;
e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____AED.

11. Clauses du Guide des CCUA

A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
G1005C	Assurance	2008-05-12

ANNEXE «A»

BESOIN

Fourniture et livraison d'une (1) chargeuse sur roues neuve pour la Ferme expérimentale de Melfort, Agriculture et agroalimentaire Canada (AAC), à Melfort (Saskatchewan), décrite en détail dans le présent document.

Spécifications techniques minimales:

Article	Description	Satisf-aisant	Non satisf-aisant	Renseigneme-nts à l'appui (lesoumission-naire doit indiquer une référence)
1	**Moteur**			
1.1	Doit être neuve et du modèle de production courant, munie d'un moteur diésel à 4 temps à turbocompresseur conçu et construit par le constructeur, et d'au moins 120 hp et respectant au moins les normes Tier 3/EU Stage IIIA de l'EPA relatives aux moteurs.			
1.2	Le système de carburant doit être constitué d'une rampe d'injection commune haute pression à commande électronique.			
1.3	Doit être munie d'un ventilateur de refroidissement réversible.			
1.4	Doit être munie d'un chauffe-moteur de la puissance la plus élevée disponible compte tenu de la taille du moteur.			
1.5	Doit permettre un accès libre au moteur des deux côtés, au moyen d'une ouverture latérale et de portes de service à accès complet.			
1.6	Doit être munie d'un protecteur de réservoir carburant en acier robuste.			
1.7	La chargeuse doit être munie d'un alternateur d'au moins 80 A.			
1.8	Doit être munie d'un système de refroidissement fonctionnant de -45 à +45 degrés Celsius.			

2	**Transmission**			
2.1	Doit être munie d'une transmission à changement de rapport sous charge ou hydrostatique.			
2.2	Doit être munie d'une commande F-N-R et d'un levier de sélection de vitesse montés sur la colonne de direction ou sur un manche à balai.			
2.3	Doit permettre au moins 3 vitesses de marche avant et 3 vitesses de marche arrière.			
2.4	Vitesse de pointe minimale de 18 mi/h.			
2.5	Doit être munie de deux pédales de freinage équipées d'un commutateur d'activation permettant à la pédale de freinage gauche de passer de la fonction neutralisant de freinage à la fonction de freinage seulement.			
3	**Essieux et freins**			
3.1	Doit être munie d'un planétaire robuste monté à l'intérieur.			
3.2	Doit être munie de différentiels verrouillables ou à glissement limité à l'avant et à l'arrière.			
3.3	Les freins de service doivent être actionnés hydrauliquement, refroidis à l'huile et munis de rétracteurs à réglage automatique.			
3.4	Doit être munie d'un frein de stationnement.			
4	**Circuit électrique**			
4.1	Doit être munie de deux batteries offrant une capacité au démarrage à froid d'au moins 900 A.			
4.2	Doit être munie d'un circuit de distribution électrique transistorisé utilisant la technologie de la carte de circuits imprimés et des interrupteurs transistorisés.			
4.3	Doit être munie d'une cabine précâblée pour gyrophare/feu à éclats.			
4.4	Doit être munie de phares de conduite équipés de protecteurs, de clignotants ainsi que de feux de freinage et de feux arrière.			
4.5	Doit être munie d'un ensemble complet de feux de travail avant et arrière.			

4.6	Doit être munie d'un afficheur analogique ou numérique pour l'affichage de : la température du liquide de refroidissement du moteur, la température de l'huile à transmission, la température de l'huile hydraulique et la pression d'huile moteur.			
4.7	Doit être munie d'un afficheur analogique ou numérique pour l'affichage : du régime moteur, de l'odomètre, de l'indicateur de direction de la boîte de transmission, de l'indicateur de vitesse et du niveau de carburant.			
4.8	Doit être munie de voyants d'avertissement de l'opérateur relativement aux éléments suivants : vérification moteur, pression d'huile moteur, entrée d'air moteur réduite, tension de la batterie, pression des freins, défaillance de la transmission, température de l'huile hydraulique.			
5	**Pneus et roues**			
5.1	Les pneus et les roues de la chargeuse doivent être de dimensions 17,5R25 ou 20.5R25.			
6	**Circuit hydraulique et direction**			
6.1	Doit être munie de 2 robinets de fonctionnement, d'un levier de commande ou de commandes digitales, d'un dispositif d'activation ou de désactivation du fonctionnement hydraulique muni d'un 3^{e} et d'un 4^{e} robinets de fonctionnement avec un levier auxiliaire.			
6.2	Doit être munie d'une servodirection et être entièrement hydraulique.			
6.3	L'angle d'articulation doit être d'au moins 80 degrés (40 degrés dans chaque direction).			
6.4	La chargeuse doit être munie d'un accessoire automatique de retour au niveau de creusage.			
7	**Autre**			
7.1	La longueur hors tout de la chargeuse, incluant le godet, doit être comprise entre 20 et 26 po. La hauteur maximale de la chargeuse sur roues doit être de 13 pieds.			
7.2	Les contrepoids de la chargeuse doivent être intégrés.			
7.3	Doit être munie d'un attelage à goupille de verrouillage.			
7.4	Doit être munie d'une goupille de verrouillage d'articulation.			
7.5	Doit être munie d'enceintes de moteurs verrouillables.			

7.6	Doit être munie d'une barre de verrouillage de service de flèche de chargeuse.			
7.7	Doit être munie d'un réservoir carburant d'au moins 50 gallons.			
7.8	Doit être munie d'attachements à raccord rapide pouvant être raccordés à partir de la cabine.			
7.9	Doit être fournie avec des ailes avant.			
7.10	Doit permettre l'avitaillement en carburant au sol.			
7.11	Doit être protégée par des structures ROPS et FOPS.			
7.12	Doit être munie d'une ceinture de sécurité rétractable de 3 po.			
7.13	La cabine de la chargeuse doit être munie d'une surface vitrée continue et non obstruée, de la ligne du toit au plancher, permettant une bonne visibilité dans les espaces restreints.			
7.14	Doit être munie d'un siège à suspension pneumatique à dossier élevé.			
7.15	Doit être munie de tapis de plancher en caoutchouc.			
7.16	Doit être munie d'un volant inclinable.			
7.17	Doit être munie d'un chauffage et d'un climatiseur de cabine.			
7.18	Doit être munie d'un dispositif de levage à profilé en Z.			
7.19	Doit être fournie avec un manuel de l'opérateur, un manuel des pièces et un manuel d'entretien en anglais.			
7.20	Doit être fournie avec un godet à neige à raccord rapide d'au moins 2,5 verges.			
7.21	Doit être fournie avec des fourches à palettes réglables à raccord rapide.			
7.22	Garantie de 12 mois.			

7.23	La chargeuse sur roues doit être livrée destination FAB à la Ferme expérimentale de Melfort, Agriculture et agroalimentaire Canada (AAC), à Melfort (Saskatchewan), S0E 1A0. La livraison doit être effectuée au plus tard le 31 mars 2014.			

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

LES TAXES APPLICABLES SONT EXCLUES DES PRIX FOURNIS DANS LES PRÉSENTES. LES TAXES APPLICABLES FIGURERONT SÉPARÉMENT SUR LA FACTURE, S'IL Y A LIEU.

N° d'article	Produit / dimensions de l'unité	Quantité	Prix unitaire	Total
1.	Livraison d'une (1) chargeuse sur roues, comme le mentionne l'Annexe « A » - Besoin pour la Ferme expérimentale de Melfort, Agriculture et agroalimentaire Canada (AAC), à Melfort (Saskatchewan).	1	$_____	$_____/LOT
2.	Frais de transport/livraison tout compris à la Ferme expérimentale de Melfort, Agriculture et agroalimentaire Canada (AAC), Melfort (Saskatchewan).			$_____/LOT
3.	Prix de lot total			$_____